GACETA DEL GOBIERNO

ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXVI A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 600

Toluca de Lerdo, Méx., jueves 18 de diciembre de 2008
No. 119

SUMARIO:

SECRETARIA DE FINANZAS

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DEL INSTITUTO DE INFORMACION E INVESTIGACION GEOGRAFICA, ESTADISTICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MEXICO.

"2008. AÑO DEL PADRE DE LA PATRIA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE FINANZAS

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUTO DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN GEOGRÁFICA, ESTADÍSTICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Índice

Presentación
I. Antecedentes
II. Base Legal
III. Naturaleza
IV. Objeto y Atribuciones
V. Objetivo General
VI. Estructura Orgánica
VII. Organigrama
VIII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

- Consejo Directivo
- Consejo Consultivo
- Dirección General
- Coordinación de Informática
- Departamento de Planeación y Desarrollo de Sistemas
- Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico
- Unidad Jurídica
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
- Coordinación Administrativa
- Departamento de Recursos Materiales
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad
- Contraloría Interna
- Dirección de Geografía
- Subdirección de Cartografía

- Departamento de Fotogrametría y Geodesia
- Departamento de Cartografía Automatizada
- **Dirección de Estadística**
- Subdirección de Información Económica
- Departamento de Estadística Económica
- Subdirección de Información Social
- Departamento de Estadística Social
- **Dirección de Catastro**
- Subdirección Técnica
- Departamento de Valuación Catastral
- Departamento de Inventario Catastral
- **Dirección de Servicios de Información**
- Subdirección de Divulgación
- Departamento de Edición Documental
- Departamento de Centros de Consulta y Comercialización
- **Delegaciones (8)**

IX. Directorio
X. Validación
XI. Hoja de Actualización

Presentación

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el licenciado Enrique Peña Nieto, Gobernador Constitucional del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la administración pública estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de este organismo.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

I. Antecedentes

El desarrollo de la entidad requirió de contar permanentemente con información oportuna y confiable que permitiera conocer los hechos y fenómenos físicos, sociales y económicos que se presentaban en el territorio estatal. Derivado de la necesidad de disponer de un sistema de información en la entidad, en septiembre de 1981, se creó el Sistema Estatal de Información (SEI), como una unidad administrativa adscrita a la Secretaría de Planeación, integrado por la Subdirección de Estadística y la Subdirección de Estudio y Consulta del Territorio Estatal (SECTE), a través de las cuales se impulsaron los trabajos relativos al levantamiento de los recursos naturales y sociales del medio geográfico del Estado de México, mediante la realización de vuelos fotográficos y la elaboración de la cartografía ortofotográfica, así como la generación de "Atlas Municipales", documentos que contenían información estadística básica sectorial.

Asimismo, con el Sistema Estatal de Información inició la generación e integración de datos estadísticos socioeconómicos relacionados con aspectos como matriz de insumo producto, sistema de indicadores de precios, módulos sectoriales, encuestas y la proveniente de los registros administrativos sectoriales, insumos básicos para la planeación del desarrollo y la toma de decisiones.

La integración del Sistema Estatal de Información permitió la producción de cartografía básica y temática necesaria para el estudio y conocimiento del territorio estatal, ya que su consulta proveía a las instituciones públicas y privadas de los productos fotogramétricos requeridos.

En 1983 se vislumbró la necesidad de crear un organismo que tuviera la capacidad funcional y jerárquica para realizar las funciones inherentes a la generación de información estadística y geográfica y facilitar su operación como una entidad globalizadora dentro del Poder Ejecutivo Estatal; y fue hasta el 26 de diciembre de 1991 que la LI Legislatura Local aprobó por unanimidad la Ley de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, mediante la cual se creó el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM).

El IGECEM, surge como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado en la entonces Secretaría de Finanzas y Planeación, cuyo objeto era integrar y custodiar el acervo informativo de investigaciones geográficas, estadísticas y catastrales, realizar el acopio, procesamiento, edición, publicación y divulgación de la información, además de autorizar, normar y supervisar la ejecución de las actividades en esta materia en el Estado de México.

Más tarde, con la entrada en vigor de la Ley de Catastro del Estado de México publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 11 de noviembre de 1997 y de su Reglamento emitido el 27 de marzo de 1998, se otorgaron facultades y obligaciones normativas como autoridad en la materia al Instituto, en tanto que a los ayuntamientos de la entidad se les dieron atribuciones operativas en materia catastral.

En el año 2004, el Instituto fue sujeto a un proceso de reestructuración administrativa que derivó en la adecuación de sus objetivos y funciones, sin detrimento de los propósitos institucionales ya que mantuvo la visión de ser un organismo de excelencia y vanguardia en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral.

El 22 de agosto de 2005, fue publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto de la LV Legislatura del Estado de México, por el que se adicionó el Libro Décimo Cuarto al Código Administrativo del Estado de México, que establece en su Título Primero lo relacionado con la Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México y regula el funcionamiento del Instituto.

El presente Manual General de Organización contempla los objetivos y las funciones de las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica vigente que se integra por 36 unidades administrativas a saber: una Dirección General, cinco unidades staff, cuatro direcciones de área, cinco subdirecciones, 13 departamentos y ocho delegaciones.

II. Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
  Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de mayo de 1970, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
  Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México
  Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- Ley de Expropiación para el Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 17 de enero de 1996, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
  Gaceta del Gobierno.
- Presupuesto de Egresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
  Gaceta del Gobierno.
- Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Civil del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 7 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 1 de julio de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
  Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.

- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 15 de diciembre de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 22 de diciembre de 2003.
- Reglamento para la Entrega-Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado "Del Catastro".
  Gaceta del Gobierno, 7 de enero de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento Interior del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 4 de junio de 2008.
- Reglamento Interno del Comité de Información del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 28 de julio de 2005.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.
  Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, referente a los requisitos necesarios para ingresar al Catálogo de Contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX.
  Gaceta del Gobierno, 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
  Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005.
- Manual para la Integración y Presentación de Información Estadística del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 7 de julio de 2008.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 2 de enero de 2008.
- Manual Catastral del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 3 de enero de 2005, reformas y adiciones.
- Manual de Normatividad Geográfica del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 30 de julio de 1999.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 7 de enero de 2008.
- Circular número 011/2008 por la que se expide prórroga de la vigencia de las circulares números 003/2006 y 011/2006 relativas a las disposiciones para la contención del gasto público que deberán observar las Dependencias, Procuraduría General de Justicia, Coordinación General, Tribunales Administrativos y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal, para los Ejercicios Fiscales 2006 y 2007, mismas que habrán de permanecer vigentes en tanto se emitan las que habrán de ser aplicadas en el ejercicio fiscal 2008.
  Gaceta del Gobierno, 28 de enero de 2008.

III. Naturaleza

El Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo propósito fundamental es el diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la información geográfica, estadística y catastral para sustentar la planeación del desarrollo de la entidad.

IV. Objeto y Atribuciones

CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
LIBRO DÉCIMO CUARTO: DE LA INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN GEOGRÁFICA, ESTADÍSTICA Y CATASTRAL

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 14.1- Este Libro tiene por objeto, establecer las bases para la captación, generación, integración, organización y divulgación de la información e investigación geográfica, estadística y catastral en el Estado de México y establecer la estructura orgánica necesaria para el efecto.

[...]

TÍTULO SEGUNDO
DEL INSTITUTO

CAPÍTULO PRIMERO
DEL IGECEM

Artículo 14.43.- [...]

Artículo 14.44.- El IGECEM, tiene por objeto:

I. Planear, crear, desarrollar, establecer, operar, resguardar, conservar y actualizar el Sistema Estatal, para apoyar al Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios;

II. Prestar el Servicio Estatal para satisfacer los requerimientos de información geográfica, estadística y catastral de las dependencias y entidades de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los ayuntamientos y del público en general;

III. Administrar los recursos del Sistema Estatal de Información para su crecimiento y modernización;

IV. Coordinar las acciones en la materia con la federación, los poderes públicos del estado y los municipios, para que la información mantenga una estructura conceptual homogénea, sea comparable, veraz y oportuna;

V. Implantar los lineamientos y políticas en materia de las tecnologías de información especializadas en geografía, estadística y catastro para optimizar sus procesos y recursos inherentes.

Artículo 14.45.- El IGECEM, tendrá las siguientes atribuciones, dentro del ámbito de su competencia:

I. Formular, instrumentar, ejecutar y evaluar las políticas de información e investigación geográfica, estadística y catastral para satisfacer los requerimientos del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios;

II. Establecer el Sistema Estatal en congruencia y relación con el Sistema Nacional de Información;

III. Planear, promover y operar la organización y desarrollo del Sistema Estatal de Información así como coordinar la organización y desarrollo de sistemas integrados sectoriales, regionales y municipales en materia geográfica, demográfica, económica y social;

IV. Definir, registrar y emitir formalmente el carácter de oficial a la información geográfica, estadística y catastral;

V. Establecer las políticas y lineamientos de los servicios de informática para los fines a que este Libro se refiere;

VI. Ser el interlocutor con las autoridades federales y municipales en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral;

VII. Establecer la coordinación de las dependencias y entidades de la administración pública en los ámbitos federal, estatal y municipal, en las materias de su competencia;

VIII. Coordinar las actividades de las dependencias y entidades de los gobiernos estatal y municipales, en apoyo a los trabajos que las autoridades federales realicen en el Estado de México sobre la materia;

IX. Integrar y custodiar el acervo informativo y de investigaciones geográficas, estadísticas y catastrales del Estado de México;

X. Realizar el acopio, procesamiento, edición, publicación y divulgación de información geográfica, estadística y catastral;

XI. Diseñar, desarrollar y ejecutar programas de investigación y capacitación en materia de geografía, estadística y catastro;

XII. Proporcionar asesoría y apoyo técnico para el desarrollo de estudios e investigaciones en materia geográfica, estadística y catastral;

XIII. Establecer las metodologías y técnicas para determinar la riqueza inmobiliaria y la investigación sobre precios de mercado de los inmuebles ubicados en el territorio estatal;

XIV. Desarrollar los diseños, levantamientos y procesamiento de encuestas y muestreos sobre las variables económicas, sociales, ambientales, demográficas y catastrales de la entidad;

XV. Llevar a cabo los levantamientos aerofotográficos, geodésicos y procesos cartográficos, así como estudios y exploraciones geográficas;

XVI. Ejecutar los trabajos catastrales y ejercer las atribuciones en la materia;

XVII. Regir, autorizar y supervisar la ejecución de las actividades de su competencia, cuando se supere su capacidad de procesamiento de información y puedan ser realizadas por otras entidades públicas y, en su caso, mediante la contratación de terceros;

XVIII. Difundir y prestar el servicio público de información;

XIX. Las demás que conforme a este Libro le correspondan y las que fueren necesarias para ejercer las mencionadas anteriormente.

V. Objetivo General

Diseñar, captar, producir, actualizar, organizar, procesar, integrar, compilar, publicar, divulgar y conservar la información e investigación geográfica, estadística y catastral en el Estado de México, así como establecer las normas, políticas y procedimientos técnicos, metodológicos y administrativos en la materia, procurando su congruencia con la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

VI. Estructura Orgánica

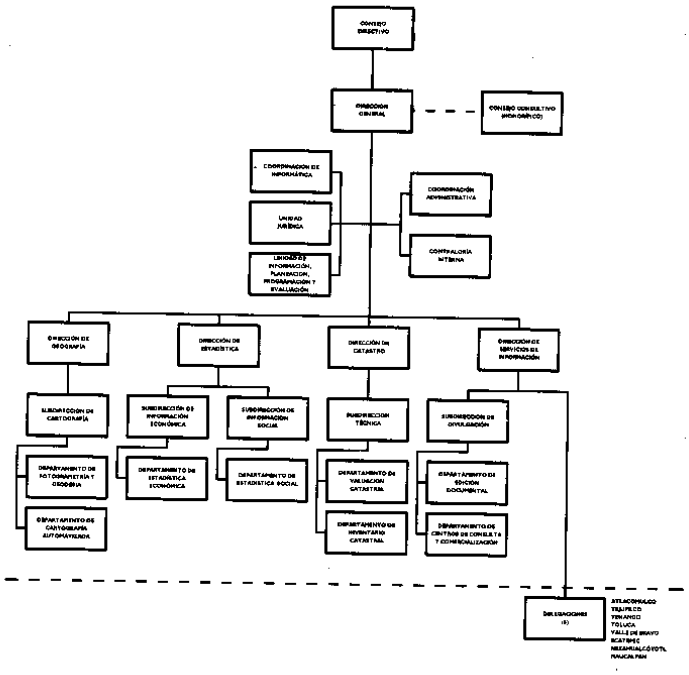
203B00000	**Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México**
203B10000	**Dirección General**
203B10100	**Coordinación de Informática**
203B10101	Departamento de Planeación y Desarrollo de Sistemas
203B10102	Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico
203B10200	***Unidad Jurídica***
203B10300	**Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación**
203B10400	**Coordinación Administrativa**
203B10401	Departamento de Recursos Materiales
203B10402	Departamento de Recursos Humanos

203B10403	Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad
203B10500	**Contraloría Interna**
203B11000	**Dirección de Geografía**
203B11100	Subdirección de Cartografía
203B11101	Departamento de Fotogrametría y Geodesia
203B11102	Departamento de Cartografía Automatizada
203B12000	**Dirección de Estadística**
203B12100	Subdirección de Información Económica
203B12101	Departamento de Estadística Económica
203B12200	Subdirección de Información Social
203B12201	Departamento de Estadística Social
203B13000	**Dirección de Catastro**
203B13100	Subdirección Técnica
203B13101	Departamento de Valuación Catastral
203B13102	Departamento de Inventario Catastral
203B14000	**Dirección de Servicios de Información**
203B14200	Subdirección de Divulgación
203B14201	Departamento de Edición Documental
203B14202	Departamento de Centros de Consulta y Comercialización
203B14010	Delegación Atlacomulco
203B14011	Delegación Tejupilco
203B14013	Delegación Tenango
203B14014	Delegación Toluca
203B14015	Delegación Valle de Bravo
203B14018	Delegación Ecatepec
203B14019	Delegación Nezahualcóyotl
203B14020	Delegación Naucalpan

VII. Organigrama

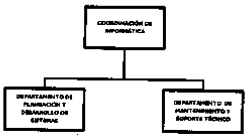
INSTITUTO DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN GEOGRÁFICA, ESTADÍSTICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

ORGANIGRAMA



UNIDADES STAFF

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

MARZO DE 2004

VIII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

CONSEJO DIRECTIVO

OBJETIVO:

Establecer las normas, políticas, lineamientos y criterios de organización y administración a los que debe sujetarse el Instituto en el desarrollo de sus funciones, así como vigilar el cumplimiento de éstos y de los demás ordenamientos aplicables en materia geográfica, estadística y catastral.

FUNCIONES:

- Establecer las normas, políticas y lineamientos para el adecuado desempeño de las actividades del Instituto.
- Aprobar las normas técnicas para captar, procesar, integrar, resguardar y divulgar el acervo de información e investigación geográfica, estadística y catastral.
- Revisar y aprobar los proyectos de planes y programas, así como el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto que presente el Director General.
- Revisar, aprobar y evaluar el programa estatal en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral.
- Aprobar la estructura orgánica, el reglamento interior y demás instrumentos administrativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- Supervisar los programas del Instituto, a efecto de verificar que se desarrollen con efectividad las tareas que le han sido encomendadas.
- Aprobar la tarifa de los productos y servicios que ofrece el Instituto y ordenar su publicación en la Gaceta del Gobierno.
- Aprobar los lineamientos normativos a los que deben sujetarse los acuerdos, convenios y contratos que celebre el IGECEM.
- Analizar y aprobar, en su caso, los informes presentados por el Director General, así como los estados financieros correspondientes previo dictamen de auditoría externa y vigilar la situación financiera y patrimonial del Instituto.
- Aprobar, en su caso, la aceptación de donaciones, legados y demás bienes que pudieran ser otorgados al IGECEM para el cumplimiento de su objeto.
- Aprobar la instalación de Delegaciones y la circunscripción territorial que a cada una corresponda.
- Las demás que se establezcan en los ordenamientos legales en la esfera de su competencia.

CONSEJO CONSULTIVO

OBJETIVO:

Brindar la asesoría y asistencia técnica que en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral requiera el Instituto para el cumplimiento de sus objetivos.

FUNCIONES:

- Diseñar y promover actividades, acciones y proyectos para la planeación y ejecución de los sistemas estatal y municipal de información e investigación geográfica, estadística y catastral.
- Proponer y evaluar la conveniencia de adoptar técnicas y metodologías encaminadas a eficientar la captación, tratamiento y análisis de la información geográfica, estadística y catastral.
- Participar en la elaboración de estudios e investigaciones relacionadas con las atribuciones que son competencia del Instituto.
- Fungir como órgano de consulta y asesoría científica y técnica, tanto del Consejo Directivo como del Director General del Instituto.
- Procurar el cumplimiento de los convenios interinstitucionales y de las bases establecidas por el Consejo Directivo del Instituto, para fortalecer las acciones en la materia e incrementar y mantener actualizada la información e investigación geográfica, estadística y catastral en el Estado.
- Sesionar periódica y extraordinariamente, según convocatoria expresa del Consejo Directivo o del Director General del Instituto.
- Las demás que le confiera el Consejo Directivo y las que le señalen las disposiciones legales aplicables.

203B10000 DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO:

Normar, coordinar, dirigir y autorizar las acciones orientadas a dar cumplimiento al objeto del Instituto, así como ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo y ejercer las atribuciones que le confiere el Libro Décimo Cuarto del Código Administrativo del Estado de México y demás ordenamientos legales en la materia.

FUNCIONES:

- Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo, estableciendo las medidas necesarias para su cumplimiento.
- Elaborar y presentar al Consejo Directivo los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos, así como los programas de trabajo y de financiamiento, para su revisión y, en su caso, aprobación.
- Elaborar y proponer al Consejo Directivo el Programa Estatal de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral.

- Planear, dirigir, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que conforman el Instituto, en congruencia con su objeto, planes y programas de trabajo.
- Fijar las normas, políticas y criterios de organización y administración que orienten las actividades del Instituto.
- Elaborar y proponer al Consejo Directivo para su aprobación, políticas, lineamientos y normas técnicas para la recopilación, producción, investigación y divulgación de información geográfica, estadística y catastral.
- Establecer y vigilar el cumplimiento de las políticas y lineamientos normativos para la producción y uso de la información e investigación geográfica, estadística y catastral del Estado.
- Proponer al Consejo Directivo, para su aprobación, la tarifa de los productos y servicios que genera el Instituto.
- Promover el desarrollo y consolidación del Sistema Estatal de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral, así como impulsar la creación, instalación y operación de los Sistemas Municipales de Información.
- Integrar, formular y presentar al Consejo Directivo los estados financieros y los informes de actividades generales y especiales que permitan conocer la situación financiera y administrativa del Instituto.
- Representar al Instituto ante autoridades federales, estatales o municipales y ante organismos, instituciones, personas físicas, jurídicas colectivas o morales, de derecho público o privado, en ejercicio de las facultades y derechos que le confieren las leyes respectivas.
- Promover, en coordinación con autoridades federales, estudios de investigación geográfica, estadística y catastral, procurando especificar las características propias del Estado de México.
- Coordinar las acciones del Instituto con los sectores público, social y privado, para la realización de investigaciones e intercambio de información en materia geográfica, estadística y catastral.
- Coordinar la creación y funcionamiento de comités sectoriales, regionales y municipales, a efecto de que participen en la ejecución del Programa Estatal de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral.
- Fungir como Secretario Técnico de los comités sectoriales, regionales y/o municipales.
- Celebrar y avalar los contratos y convenios necesarios para el adecuado cumplimiento de los fines del Instituto.
- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, en los términos que establece el Libro Décimo Cuarto del Código Administrativo del Estado de México y el Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
- Mantener coordinación permanente con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, para convenir e intercambiar información en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Autorizar los términos de referencia para la realización o contratación de estudios e investigaciones en el marco del Libro Décimo Cuarto del Código Administrativo del Estado de México, a efecto de mantener la homogeneidad, congruencia, veracidad y comparabilidad de la información.
- Normar y realizar los procesos de valuación y levantamientos topográficos de inmuebles localizados en territorio del Estado.
- Asesorar, capacitar y proporcionar el apoyo técnico necesario para el desarrollo de estudios e investigaciones en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral a instancias públicas, privadas, sociales y académicas que así lo soliciten.
- Verificar el manejo racional de los recursos técnicos, financieros, humanos y materiales asignados al Instituto.
- Impulsar e implantar el uso de tecnologías de punta para el procesamiento de la información e investigación geográfica, estadística y catastral.
- Promover la producción, actualización, divulgación y comercialización de la información e investigación geográfica, estadística y catastral del Estado de México.
- Normar y coordinar la integración del Anexo Estadístico del Informe de Gobierno.
- Promover y regular el Servicio Público de Información.
- Someter a la aprobación del Consejo Directivo la estructura orgánica y el reglamento interior del Instituto, así como sus modificaciones.
- Proponer al Consejo Directivo la instalación de Delegaciones y la circunscripción territorial que les corresponda.
- Inducir la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece el Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B10100 COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

OBJETIVO:

Diseñar, desarrollar y aplicar las normas técnicas y metodologías a que debe sujetarse la integración y procesamiento de la información e investigación geográfica, estadística y catastral sistematizada electrónicamente, así como proporcionar el apoyo técnico y la asesoría que requieran las unidades administrativas del Instituto.

FUNCIONES:

- Planear el desarrollo de sistemas y el uso de tecnologías de información que permitan integrar y operar la información geográfica, estadística y catastral, con apego a la normatividad establecida en la materia.

- Resguardar el acervo informativo en materia geográfica, estadística y catastral en medios automatizados.
- Coordinar las acciones de asesoría y capacitación para la integración y operación sistematizada del acervo de información e investigación geográfica, estadística y catastral.
- Proponer y vigilar la asignación de los servicios informáticos a las unidades administrativas del Instituto.
- Administrar y operar el Sistema Estatal de Información Geográfica, Estadística y Catastral, así como el Sistema de Información Estadística del Informe de Gobierno.
- Establecer coordinación con la Dirección General del Sistema Estatal de Informática para la adquisición de tecnologías de información.
- Programar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes informáticos del Instituto.
- Participar en la elaboración del Programa Estatal de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral de la entidad.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, ejecución y evaluación de los programas anuales de actividades y de presupuesto del Instituto.
- Proporcionar la información necesaria para la integración de los reportes e informes de avance de metas de los programas y proyectos de su competencia.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y demás instrumentos y ordenamientos que regulen la organización y funcionamiento del Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B10101 DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS

OBJETIVO:

Diseñar y desarrollar sistemas computacionales para el procesamiento de la información e investigación geográfica, estadística y catastral y de apoyo administrativo.

FUNCIONES:

- Diseñar, desarrollar y controlar los sistemas y procedimientos técnicos y administrativos que se requieran para integrar, procesar y mantener actualizado el registro de la información e investigación geográfica, estadística y catastral.
- Mantener actualizado y custodiar el acervo informativo que se encuentra almacenado en los sistemas de información del Instituto.
- Analizar y proponer, en su caso, nuevas herramientas y tecnologías que coadyuven a agilizar el procesamiento de la información.
- Impartir capacitación y asesoría en materia de planeación y desarrollo de sistemas.
- Proporcionar asesoría para la integración de acervos de información e investigación geográfica, estadística y catastral.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B10102 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO

OBJETIVO:

Realizar las actividades de operación y mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y equipos de cómputo con que cuenta el Instituto.

FUNCIONES:

- Mantener actualizado y custodiar el acervo informativo que se encuentra almacenado en los sistemas de información del Instituto.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los equipos de cómputo asignados a las unidades administrativas del Instituto.
- Proporcionar asesoría para la operación de sistemas de información geográfica, estadística y catastral.
- Impartir capacitación y asesoría en materia de mantenimiento y soporte técnico.
- Integrar, conjuntamente con la Coordinación Administrativa, el inventario de los equipos y sistemas informáticos del Instituto.
- Realizar la instalación y verificar la operación de los equipos de cómputo, sistemas y accesorios de conformidad con los lineamientos establecidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B10200 UNIDAD JURÍDICA

OBJETIVO:

Atender los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el Instituto, así como orientar su actuación dentro del marco jurídico que regula su actividad, a través del apoyo, representación y asesoría a las unidades administrativas que lo conforman.

FUNCIONES:

- Representar jurídicamente al Instituto ante cualquier autoridad judicial o administrativa, federal, estatal o municipal, de conformidad con las facultades que le confieren las leyes respectivas, así como ejecutar por cuenta de éste, en su calidad de demandante, los actos jurídicos

correspondientes, observando lo dispuesto por el artículo 14.8, fracción I del Libro Décimo Cuarto del Código Administrativo del Estado de México.

- Coordinar y atender las consultas de carácter legal que soliciten o formulen las unidades administrativas del Instituto y, en su caso, realizar el trámite respectivo.
- Atender las demandas, amparos, juicios, citatorios y demás requerimientos de autoridades diversas, que se emitan o se instauren con relación y en contra del Instituto y su personal, a fin de proteger el interés jurídico y su patrimonio.
- Establecer los criterios formales y legales para la elaboración y celebración de convenios con las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con instituciones académicas y privadas, en cuanto a la edición, consulta, comercialización o intercambio de productos y servicios generados por el Instituto.
- Examinar el fundamento jurídico y determinar el alcance y consecuencia legal de los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que celebre el Instituto.
- Revisar y proponer las modificaciones, reformas y adiciones al marco jurídico y a la normatividad administrativa vigente para eficientar y agilizar el cumplimiento de los objetivos y programas asignados al Instituto, así como tramitar, en su caso, su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno"
- Efectuar el registro legal de la información e investigación generada por el Instituto ante las autoridades respectivas.
- Participar en la elaboración del Programa Estatal de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, ejecución y evaluación de los programas anuales de actividades y del presupuesto del Instituto.
- Proporcionar la información necesaria para la integración de los reportes e informes de avance de metas de los programas y proyectos del Instituto.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y demás instrumentos y ordenamientos que regulen la organización y funcionamiento del Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B10300 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Recopilar, integrar, analizar y generar información en materia de planeación, programación, presupuestación, seguimiento, control y evaluación, así como la relacionada con los registros administrativos del Instituto, de conformidad con lo establecido en los ordenamientos legales aplicables.

FUNCIONES:

- Recopilar e integrar la información proveniente de los registros administrativos del Instituto.
- Integrar, con la participación de las unidades administrativas del Instituto, el Programa Estatal de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral, así como los programas sectoriales, regionales o especiales que se requieran en la materia.
- Integrar, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, los reportes e informes de avances de metas de los proyectos y programas.
- Realizar el seguimiento de los programas técnicos y administrativos en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral y, en su caso, proponer medidas para agilizarlos, adecuarlos o simplificarlos.
- Solicitar a las unidades administrativas del Instituto, la información que contribuya a evaluar los programas y proyectos, así como aquella relacionada con el presupuesto.
- Integrar la información necesaria para elaborar los diagnósticos que permitan formular el plan y los programas de desarrollo regional, sectorial y especiales de corto, mediano y largo plazos del Instituto.
- Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en la formulación de los programas sectoriales, regionales y especiales de corto, mediano y largo plazos en el ámbito de competencia del Instituto.
- Verificar la congruencia de los programas del Instituto con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Coadyuvar en la integración del proyecto de presupuesto por programas del Instituto, verificando su vinculación con el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Integrar, generar y analizar la información programática y presupuestal del Instituto, con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas.
- Integrar y reportar el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en los programas del Instituto.
- Verificar que el ejercicio de los recursos se realice conforme a lo programado.
- Actualizar y modificar los indicadores de desempeño del Instituto, a efecto de reportar los avances alcanzados y actualizar el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED).
- Coordinar con las unidades administrativas del Instituto, la integración y actualización de reglamentos, manuales administrativos y demás instrumentos y ordenamientos que regulen la organización y funcionamiento del Instituto.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B10400 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Planear, organizar y coordinar las acciones para el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, con apego al programa y presupuesto anual aprobados.

FUNCIONES:

- Planear, programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto.
- Vigilar la aplicación de normas, procedimientos, metodologías y técnicas para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto.
- Participar en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales y demás instrumentos administrativos y ordenamientos que regulen la organización y funcionamiento del Instituto.
- Proporcionar el apoyo administrativo que requieran las unidades del Instituto para el desarrollo de sus funciones.
- Establecer mecanismos e instrumentos que contribuyan a elevar la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos asignados al IGECEM.
- Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios y obra pública que requiera el Instituto, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Convocar y presidir las sesiones del Comité de Adquisiciones y Servicios, y del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto.
- Administrar y asegurar la conservación del patrimonio del Instituto.
- Coordinar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias, entre otros, del personal del Instituto y promover su capacitación y desarrollo, así como realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección General de Personal.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre el Instituto y sus servidores públicos, así como coordinar las acciones de protección civil y de seguridad e higiene del Instituto.
- Coordinar las actividades para la entrega y recepción de las unidades administrativas del Instituto.
- Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los programas anuales de actividades y del presupuesto del Instituto.
- Coordinar la integración del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto.
- Supervisar el ejercicio del presupuesto de acuerdo con las metas respectivas del Programa Operativo Anual del Instituto.
- Revisar y analizar los estados financieros del Instituto.
- Proponer y realizar las transferencias de presupuesto de las partidas autorizadas, con base en las necesidades de operación del Instituto y de acuerdo a las disposiciones aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B10401 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

OBJETIVO:

Administrar y controlar la distribución de los recursos materiales y proporcionar los servicios generales para el cumplimiento de los fines del Instituto.

FUNCIONES:

- Aplicar las normas, procedimientos, metodologías y técnicas administrativas en la materia, para el control de los recursos materiales disponibles en el Instituto.
- Elaborar los programas anuales de adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos de acuerdo a los programas de trabajo del IGECEM.
- Atender los requerimientos de bienes y servicios que soliciten las unidades administrativas del Instituto.
- Aplicar la normatividad relativa a la asignación y uso de bienes y servicios, así como la de conservación, aseguramiento, mantenimiento y rehabilitación de los bienes propiedad del IGECEM.
- Controlar el almacenamiento y consumo de enseres, materiales y papelería, así como mantener permanentemente actualizado el inventario general de los bienes de consumo, verificando su uso racional y adecuado.
- Tramitar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los edificios, equipos especializados, equipo de oficina y vehículos asignados al Instituto.
- Tramitar las solicitudes de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y de los servicios de acondicionamiento y mantenimiento correspondientes.

- Realizar la adquisición de bienes y su contratación, así como la de los servicios que requieran las unidades administrativas del Instituto, de conformidad con las disposiciones vigentes en la materia.
- Realizar los movimientos de altas, bajas y transferencias de los bienes muebles del Instituto, con apego a la normatividad establecida, incluyendo el levantamiento de los inventarios correspondientes y mantener actualizados los resguardos y los registros del sistema automatizado que para el efecto establezca la Secretaría de Finanzas.
- Realizar el seguimiento del proceso jurídico derivado del accidente o robo de algún bien o vehículo oficial, así como recabar los datos y documentos necesarios para proceder a su baja ante la Dirección General de Recursos Materiales, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Distribuir y controlar el suministro de combustibles y lubricantes a las unidades administrativas, para el uso de los vehículos propiedad del Instituto.
- Realizar supervisiones a los vehículos del Instituto y programar su mantenimiento periódico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B10402 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO:

Realizar y controlar las actividades relacionadas con la administración y profesionalización de los recursos humanos adscritos al Instituto.

FUNCIONES:

- Aplicar la normatividad y los lineamientos vigentes en materia de desarrollo y administración de personal, establecidos por la Secretaría de Finanzas.
- Vigilar la aplicación de las disposiciones legales que rigen las relaciones entre el Instituto y sus servidores públicos, así como dar cumplimiento a los acuerdos establecidos en el convenio celebrado con el Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México (SUTEYM).
- Elaborar el proyecto de presupuesto anual de servicios personales del Instituto, con base en la plantilla de personal autorizada.
- Realizar el proceso de pago de nomina y demás prestaciones de los servidores públicos del Instituto.
- Realizar los movimientos de altas, bajas, remociones, promociones, demociones y licencias de los servidores públicos adscritos al Instituto.
- Realizar las actividades inherentes al reclutamiento, selección y contratación de personal.
- Verificar la correcta asignación de puestos, códigos y categorías del personal del Instituto, de conformidad con la plantilla autorizada y los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Mantener actualizados los registros y controles de asistencia y puntualidad del personal del Instituto, de acuerdo a la normatividad establecida en la materia.
- Promover y coordinar la realización de cursos de capacitación y adiestramiento, para fomentar la profesionalización de los servidores públicos del organismo, así como actividades recreativas, culturales y de desarrollo personal.
- Gestionar ante las instancias correspondientes los requerimientos de prestadores de servicio social que sean solicitados por las unidades administrativas que integran el Instituto, para contribuir al desarrollo de los programas establecidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B10403 DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD

OBJETIVO:

Efectuar el registro de las operaciones financieras y presupuestales de las unidades administrativas, de acuerdo con el Programa Operativo Anual del Instituto.

FUNCIONES:

- Aplicar las políticas presupuestales y técnicas contables para el ejercicio de los recursos financieros del Instituto, con apego al programa y presupuesto anual aprobados.
- Mantener actualizado el sistema de contabilidad del Instituto, con base en los principios de contabilidad gubernamental correspondientes.
- Integrar el anteproyecto anual del presupuesto de ingresos y de egresos, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado al IGECEM, de acuerdo con su programa de trabajo.
- Elaborar, en tiempo y forma, la cuenta pública del Instituto.
- Gestionar la liberación de los recursos financieros necesarios para la operación de los programas de trabajo establecidos.
- Ejercer y controlar los ingresos que obtenga el Instituto derivados de los servicios que presta, de las donaciones que reciba, de los recursos provenientes de los fideicomisos que se constituyan a su favor y de las transferencias que le realice el Gobierno del Estado.
- Mantener actualizado el registro y control de la aplicación de los recursos financieros y el estado de las amortizaciones de capital y pago de intereses.

- Realizar la glosa preventiva de los ingresos y egresos del Instituto.
- Formular mensualmente los estados financieros y presupuestales del Instituto.
- Ejecutar los procedimientos para el ejercicio y control del presupuesto autorizado al IGECEM y verificar su aplicación, en términos de la normatividad vigente en la materia.
- Controlar y clasificar la documentación soporte de los movimientos contables que se originen con motivo de las operaciones que realice el Instituto.
- Emitir y aplicar políticas de control interno para la guardia, custoda y manejo de formas valoradas y cheques del Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B10500 CONTRALORÍA INTERNA

OBJETIVO:

Fiscalizar, revisar y evaluar el grado de eficacia, eficiencia, economía y legalidad con que se aplica la normatividad, políticas y disposiciones jurídico administrativas establecidas para el manejo y ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros, a efecto de garantizar su adecuada administración, la estricta disciplina presupuestal y la protección del patrimonio del Instituto.

FUNCIONES:

- Establecer y aplicar un programa de control y evaluación que genere información objetiva y oportuna relacionada con la gestión administrativa y operativa del Instituto.
- Elaborar y proponer, para su aprobación, el Programa Anual de Auditorías Financieras, Operativas y Técnicas aplicables a las unidades del organismo, así como dictar las bases generales y las normas específicas con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría, para su realización y ejecución.
- Establecer, en coordinación con la Dirección General, los objetivos, normas, políticas y lineamientos generales para la formulación y ejecución de las acciones de auditoría.
- Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas establecidos, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de la Contraloría.
- Realizar el seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de la práctica de auditorías externas.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los programas, así como asegurar el cumplimiento de las normas y políticas establecidas para el buen funcionamiento del organismo.
- Recibir, tramitar y realizar el seguimiento a las quejas, denuncias e inconformidades que presenten los particulares o servidores públicos, con motivo de incumplimiento de acuerdos, convenios, contratos o servicios que involucren las acciones del Instituto o cuando se infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Intervenir, para efectos de verificación, en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas del organismo.
- Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de programación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores asignados al Instituto.
- Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales contempladas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México del ejercicio correspondiente.
- Determinar el fincamiento de procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios a los servidores públicos del organismo, con motivo del incumplimiento de las obligaciones que se consignan en el artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios o en la normatividad vigente en la materia.
- Determinar el fincamiento de pliegos preventivos de responsabilidad cuando se detecten actos u omisiones de servidores públicos en el manejo, aplicación y administración de fondos, valores y recursos económicos que se traduzcan en daños estimables en dinero, por concepto de perjuicios causados al patrimonio del organismo.
- Sugerir medidas y mecanismos de control interno y vigilar su implantación y operación permanente.
- Verificar la aplicación de medidas y el cumplimiento de compromisos del organismo en materia de modernización y simplificación administrativa.
- Informar a la Secretaría de la Contraloría el resultado de su actuación y sugerir al titular del Instituto la instrumentación de lineamientos complementarios en materia de control.
- Intervenir en concursos de adquisiciones cuando la normatividad lo establezca.
- Difundir entre los servidores públicos del Instituto las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus labores.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización, de los reglamentos, manuales administrativos y demás instrumentos y ordenamientos que regulen la organización y funcionamiento del Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B11000 DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA

OBJETIVO:

Planear, diseñar y coordinar las actividades encaminadas a la captación, procesamiento, producción y actualización cartográfica, así como de la normatividad en materia de información e investigación geográfica para orientar políticas, estrategias y líneas de acción en la implantación, desarrollo y mantenimiento de la infraestructura de datos espaciales del Estado de México.

FUNCIONES:

- Proponer normas, técnicas y procedimientos para la producción de información geográfica de la entidad, a efecto de homogeneizar las actividades que en la materia se realicen en el territorio estatal.
- Establecer y coordinar los programas de producción y actualización de información e investigación geográfica de interés estatal.
- Supervisar y coordinar el diseño, elaboración y mantenimiento de los datos territoriales estatales, para integrar y actualizar el Sistema de Información Geográfica de la entidad.
- Programar y coordinar la recopilación, proceso y representación de la información geográfica de los municipios.
- Participar en las actividades de vinculación que realiza el Instituto con dependencias y organismos auxiliares de los ámbitos federal, estatal y municipal, así como con los generadores y usuarios de información e investigación geográfica.
- Proponer y ejecutar programas de capacitación y asesoría sobre metodologías y técnicas en materia de información e investigación geográfica.
- Coordinar el manejo y control de procesos geodésicos y fotogramétricos que realicen o contraten las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, así como los municipios y el Instituto.
- Realizar, en coordinación con las Delegaciones, las actividades de capacitación, asesoría, recopilación e intercambio de información e investigación geográfica municipal necesarias para el cumplimiento de las funciones del Instituto.
- Revisar y emitir opinión técnica sobre los términos de referencia, para la realización o contratación de estudios o investigaciones que en materia geográfica pretendan llevar a cabo las personas físicas o jurídicas colectivas o las dependencias y entidades públicas de carácter estatal y municipal.
- Participar en la elaboración del Programa Estatal de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral.
- Participar en el ámbito de su actuación, en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas anuales de actividades y del presupuesto del Instituto.
- Proporcionar la información necesaria para la integración de los reportes e informes de avance de metas de los programas y proyectos que le competen.
- Participar, en el ámbito de su injerencia, en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y demás instrumentos y ordenamientos que regulen la organización y funcionamiento del Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B11100 SUBDIRECCIÓN DE CARTOGRAFÍA

OBJETIVO:

Programar, coordinar y supervisar los procedimientos, técnicas y metodologías para la producción y actualización de la información cartográfica generada por el Instituto, a efecto de contar con datos de calidad, verídicos y confiables que coadyuven a la planeación y al ordenamiento del territorio estatal.

FUNCIONES:

- Diseñar las normas, técnicas y metodologías para la producción y actualización de información cartográfica, que deberán observar las dependencias, municipios y organismos generadores de información geográfica del Estado.
- Coordinar y supervisar los procesos técnico metodológicos para la captación y actualización de la cartografía que genera el Instituto.
- Coordinar y supervisar los programas de producción y actualización de la información e investigación cartográfica del instituto.
- Coordinar y supervisar la realización de proyectos cartográficos, percepción remota y sistemas de información geográfica que se establezcan en la entidad.
- Coordinar y revisar el diseño, elaboración y mantenimiento de los datos cartográficos, como soporte del Sistema Estatal de Información.
- Revisar y controlar los trabajos cartográficos y de información geográfica.
- Participar con dependencias federales, estatales y municipales productoras de datos e información geográfica, en la unificación de técnicas y metodologías, así como en la realización de proyectos de investigación en materia cartográfica.
- Diseñar y coordinar cursos de capacitación en materia cartográfica para el personal del Instituto, de las dependencias de la Administración Pública Estatal y de los municipios que lo soliciten.

- Analizar y proponer, en su caso, nuevas tecnologías y procedimientos para la captación y producción de la información cartográfica, susceptibles de ser aplicados en el Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B11101 DEPARTAMENTO DE FOTOGRAMETRÍA Y GEODESIA

OBJETIVO:

Realizar y controlar las actividades relacionadas con los procesos geodésicos, topográficos y fotogramétricos para la producción y actualización de datos e información cartográfica, en los ámbitos municipal, regional y estatal.

FUNCIONES:

- Elaborar, revisar y actualizar las normas, técnicas y procedimientos para la generación de información en materia de fotogrametría, geodesia, topografía, percepción remota por satélite y los relativos a los sistemas de información geográfica del territorio estatal.
- Planear, operar y supervisar los proyectos de fotografía aérea y de imágenes por satélite que propongan las dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal.
- Elaborar y mantener actualizada la cartografía básica, como soporte del Sistema Estatal de Información.
- Realizar y controlar los proyectos fotogramétricos, geodésicos, topográficos, de percepción remota por satélite y los relativos a sistemas de información geográfica, aplicando la normatividad correspondiente en la materia.
- Establecer y mantener actualizada la Red Geodésica del Estado de México, tomando como base la Red Geodésica Nacional Activa.
- Proporcionar asesoría y capacitación a dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal y municipal, en materia de cartografía, percepción remota y sistemas de información geográfica.
- Investigar y proponer, en su caso, nuevas tecnologías, procedimientos y metodologías que faciliten la integración, procesamiento y actualización de la información cartográfica básica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B11102 DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA AUTOMATIZADA

OBJETIVO:

Elaborar y aplicar los procedimientos técnicos y la normatividad para la generación y actualización de la cartografía temática que realice el Instituto para contribuir a la planeación del desarrollo de la entidad.

FUNCIONES:

- Elaborar y revisar las normas y procedimientos para la producción y actualización de datos e información relacionados con cartografía temática.
- Realizar la digitalización y proceso de los trabajos geográficos y cartográficos en congruencia con los programas y proyectos autorizados.
- Elaborar la cartografía temática derivada de la información estadística que se requiera para los proyectos del Instituto y para la planeación del desarrollo de la entidad.
- Realizar las actividades necesarias para la generación y actualización de los datos e información relativos a cartografía urbana, percepción remota y sistemas de información geográfica.
- Elaborar y mantener actualizada la cartografía de la división territorial de la entidad, con base en los acuerdos y convenios que emita la Comisión de Límites del Estado de México.
- Proporcionar asesoría y/o capacitación en materia de cartografía, percepción remota y sistemas de información geográfica al interior del Instituto y a las dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal y municipal, cuando así lo soliciten.
- Investigar y proponer, en su caso, nuevas tecnologías, procedimientos y técnicas que faciliten la integración, mantenimiento y actualización de la información cartográfica, de percepción remota y sistemas de información geográfica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B12000 DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA

OBJETIVO:

Planear, normar y coordinar las actividades encaminadas a la captación, procesamiento, producción y actualización de la información demográfica, social y económica, así como definir la normatividad en materia de información e investigación estadística para orientar las políticas, estrategias y líneas de acción que coadyuven en la planeación del desarrollo de la entidad.

FUNCIONES:

- Proponer las normas, procedimientos y técnicas para la captacion, integración y producción de información e investigación sobre fenómenos demográficos, sociales y económicos en la entidad.
- Establecer y coordinar programas orientados a la producción y actualizacion de información e investigación estadística de interés estatal.

- Supervisar y coordinar la captación, integración y producción de la información demográfica, social y económica, para integrar y actualizar el Sistema de Información Estadística de la entidad.
- Programar y coordinar la recopilación, integración y producción de la información estadística de los municipios.
- Establecer coordinación con instituciones públicas, privadas y sociales en los ámbitos federal, estatal y municipal para la captación, integración y producción de información demográfica, social y económica de interés para el Estado.
- Establecer coordinación con las unidades productoras de información o, en su caso, con las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Administración Pública Estatal y municipal para la captación, integración y producción de información estadística.
- Proponer y ejecutar programas de capacitación y asesoría sobre metodologías y técnicas en materia de información e investigación estadística.
- Diseñar y coordinar el levantamiento de encuestas y muestreos sobre las variables demográficas, sociales y económicas de la entidad.
- Establecer proyectos y acciones para el desarrollo de productos de carácter geoestadístico.
- Proponer los lineamientos normativos y coordinar, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la integración del Anexo Estadístico del Informe de Gobierno.
- Verificar y supervisar la confiabilidad de la información en materia demográfica, social y económica, generada por las unidades sectoriales y municipales de información.
- Proponer los documentos estadísticos y de investigación a partir de la información demográfica, social y económica obtenida de los registros administrativos de las unidades productoras de información.
- Coordinar con las Delegaciones, las actividades de capacitación, asesoría, recopilación e intercambio de informaciói, e investigación geográfica municipal que sean necesarias para llevar a cabo las funciones del Instituto.
- Revisar y emitir opinión técnica sobre los términos de referencia para la realización o contratación de estudios o investigaciones en materia estadística que pretendan llevar a cabo las personas físicas o jurídicas colectivas o las dependencias y entidades públicas de carácter estatal y municipal.
- Participar en la elaboración del Programa Estatal de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral.
- Participar, en el ámbito de su actuación, en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas anuales de actividades y del presupuesto del Instituto.
- Proporcionar la información necesaria para la integración de los reportes e informes de avance de metas de los programas y proyectos que le competan.
- Participar, en el ámbito de su injerencia, en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y demás instrumentos y ordenamientos que regulen la organización y funcionamiento del Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B12100 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ECONÓMICA

OBJETIVO:

Supervisar el acopio, la integración y la producción de información sobre los fenómenos económicos que ocurren en los ámbitos nacional, estatal y municipal para su análisis y procesamiento, así como su integración al Sistema de Información Estadística.

FUNCIONES:

- Proponer la normatividad y procedimientos técnicos para el desarrollo de acciones de acopio, integración y producción de información económica.
- Proporcionar capacitación y asesoría técnica en materia de acopio, integración y producción de información económica a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal para el desarrollo del Sistema Estatal de Información.
- Proporcionar capacitación y la asesoría que soliciten los ayuntamientos para el desarrollo de los sistemas municipales de información.
- Controlar y supervisar la captación, integración y producción de información e investigación económica, a efecto de mantener actualizada la base de datos histórica del Sistema de Información Estadística.
- Designar los enlaces y coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal la integración de información económica para el Anexo Estadístico del Informe de Gobierno.
- Diseñar el levantamiento de encuestas y muestreos sobre las variables económicas de la entidad.
- Diseñar y desarrollar el Sistema de Cuentas Económicas de la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B12101 DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA

OBJETIVO:

Captar, procesar e integrar información estadística sobre los fenómenos económicos que ocurren en los ámbitos nacional, estatal y municipal.

FUNCIONES:

- Elaborar y mantener actualizado el directorio de las unidades productoras de información económica nacional, estatal y municipal.
- Diseñar registros administrativos para captar información estadística-económica de las unidades sectoriales y municipales.
- Realizar el diseño conceptual y estadístico de las variables económicas para actualizar la base de datos del Sistema de Información Estadística.
- Captar, revisar, procesar e integrar la información estadística económica generada por dependencias e instituciones públicas, privadas y sociales.
- Recopilar, revisar, analizar e integrar la información económica derivada de los registros administrativos de las unidades productoras de información sectoriales y municipales y elaborar documentos estadísticos de carácter económico.
- Recopilar información e investigaciones que en materia económica hayan desarrollado otras instituciones públicas y privadas en los ámbitos nacional, estatal y municipal.
- Integrar y enriquecer el acervo histórico de la estadística económica estatal y municipal.
- Supervisar la integración de la información económica para el Anexo Estadístico del Informe de Gobierno.
- Generar la información económica necesaria para la elaboración de productos geoestadísticos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B12200 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

Supervisar el acopio, la integración y la producción de información sobre los fenómenos demográficos y sociales que ocurren en los ámbitos nacional, estatal y municipal para su análisis y procesamiento, así como para su integración al Sistema de Información Estadística.

FUNCIONES:

- Diseñar proyectos de normatividad y procedimientos técnicos para el desarrollo de acciones de acopio, integración y producción de información demográfica y social.
- Proporcionar capacitación y asesoría técnica en materia de acopio, integración y producción de información demográfica y social a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal para el desarrollo del Sistema Estatal de Información.
- Proporcionar capacitación y asesoría que soliciten los municipios para el desarrollo de los sistemas municipales de información.
- Controlar y supervisar la captación, integración y producción de información e investigación demográfica y social, a efecto de mantener actualizada la base de datos histórica del Sistema de Información Estadística.
- Designar los enlaces y coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal la integración de información demográfica y social para el Anexo Estadístico del Informe de Gobierno.
- Diseñar el levantamiento de encuestas y muestreos sobre las variables demográficas y sociales de la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B12201 DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA SOCIAL

OBJETIVO:

Captar, procesar e integrar información estadística sobre los fenómenos demográficos y sociales que ocurren en los ámbitos nacional, estatal y municipal.

FUNCIONES:

- Elaborar y mantener actualizado el directorio de las unidades productoras de información demográfica y social nacional, estatal y municipal.
- Diseñar registros administrativos para captar información estadística demográfica y social de las unidades sectoriales y municipales.
- Realizar el diseño conceptual y estadístico de las variables demográficas y sociales para actualizar la base de datos del Sistema de Información Estadística.
- Captar, revisar, procesar e integrar la información estadística demográfica y social generada por dependencias e instituciones públicas, privadas y sociales.
- Recopilar, revisar, analizar e integrar la información demográfica y social derivada de los registros administrativos de las unidades sectoriales de información y elaborar documentos estadísticos de carácter demográfico y social.
- Recopilar información e investigaciones que en materia demográfica y social hayan desarrollado otras instituciones públicas y privadas en los ámbitos nacional, estatal y municipal.
- Integrar y enriquecer el acervo histórico de la estadística demográfica y social estatal y municipal.
- Supervisar la integración de la información demográfica y social para el Anexo Estadístico del Informe de Gobierno.

- Generar la información demográfica y social necesaria para la elaboración de productos geoestadísticos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B13000 DIRECCIÓN DE CATASTRO

OBJETIVO:

Planear, diseñar y coordinar las actividades relacionadas con la captación, procesamiento y producción de la información e investigación catastral, así como orientar políticas, estrategias y líneas de acción encaminadas a la integración y actualización del inventario inmobiliario de los municipios del Estado.

FUNCIONES:

- Proponer las normas, procedimientos y técnicas para la captación, integración y producción de información e investigación catastral.
- Proponer y ejecutar programas de capacitación y asesoría sobre metodologías y técnicas en materia de información e investigación catastral.
- Vigilar y verificar que en los municipios del Estado se apliquen las normas y procedimientos técnicos y administrativos relacionados con el sistema de valuación catastral; con la investigación en el mercado inmobiliario de valores unitarios de suelo; y con los trabajos de integración, depuración, vinculación y actualización de los registros gráfico y alfanumérico del padrón catastral de los inmuebles ubicados en sus demarcaciones territoriales.
- Formular y proponer programas de información e investigación catastral para la modernización, consolidación, actualización, mantenimiento y resguardo del inventario inmobiliario de los municipios del Estado.
- Coordinar los trabajos de revisión técnica de la información de los registros gráfico y alfanumérico respecto a las zonas catastrales, áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, códigos de claves de calle y nomenclatura, consideradas en las propuestas de actualización de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones formuladas por los ayuntamientos de la entidad y participar, cuando así se requiera, en los procesos legislativos para su aprobación.
- Establecer coordinación con instancias federales, estatales y municipales, para el desarrollo de programas y proyectos en materia de investigación catastral en el territorio estatal.
- Coordinar, revisar, validar y autorizar los trabajos relacionados con la práctica de avalúos catastrales y comerciales y de estudios de valores unitarios comerciales de suelo, así como la emisión de dictámenes y opiniones técnicas en materia de registro catastral solicitados por la ciudadanía y por las dependencias y entidades públicas de carácter estatal o municipal.
- Coordinar los trabajos de registro, control y actualización del padrón de especialistas en valuación inmobiliaria registrados ante el Instituto y verificar su publicación anual, así como informar a los ayuntamientos y al Colegio de Notarios del Estado sobre los registros emitidos y los nombres de los especialistas que se encuentren sancionados.
- Revisar los avalúos catastrales practicados por especialistas en valuación inmobiliaria registrados ante el Instituto y detectar, en su caso, la comisión de infracciones para aplicar las sanciones que correspondan.
- Revisar y emitir opinión técnica sobre los términos de referencia para la realización o contratación de estudios o investigaciones en materia catastral que pretendan llevar a cabo las personas físicas o jurídicas colectivas; o las dependencias y entidades públicas de carácter estatal y municipal.
- Participar en la elaboración del Programa Estatal de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral.
- Participar, en el ámbito de su actuación, en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas anuales de actividades y del presupuesto del Instituto.
- Proporcionar la información necesaria para la integración de los reportes e informes de avance de metas de los programas y proyectos que le competen.
- Participar, en el ámbito de su injerencia, en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y demás instrumentos y ordenamientos que regulen la organización y funcionamiento del Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B13100 SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

OBJETIVO:

Supervisar y verificar la aplicación de la normatividad técnica y administrativa para el desarrollo del sistema de valuacion catastral, así como para la integración del padrón catastral de los inmuebles ubicados en los municipios de la entidad y para la revisión técnica de las propuestas municipales de actualización de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables vigentes.

FUNCIONES:

- Colaborar en la elaboración y actualización de las normas y procedimientos técnicos en materia catastral.
- Proponer y aplicar metodologías y procedimientos técnicos para los procesos de investigación de valores unitarios de suelo en el mercado inmobiliario y para la actualización de la Tabla de Valores Unitarios de Construcciones.
- Coordinar la revisión técnica de las propuestas municipales de actualización de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones.
- Supervisar la aplicación de las normas y procedimientos técnicos y administrativos en los municipios del Estado, relacionados con la integración, depuración y actualización de los registros gráfico y alfanumérico de los padrones catastrales municipales.

- Verificar que en los municipios del Estado se apliquen las normas y procedimientos técnicos vigentes, inherentes al sistema de valuación catastral del Estado y a los trabajos de vinculación de los registros gráfico y alfanumérico de los padrones catastrales municipales.
- Proporcionar capacitación, asesoría y asistencia técnica en materia de información e investigación catastral al personal de las Delegaciones del Instituto y de las áreas municipales de catastro.
- Coordinar y supervisar los trabajos relacionados con los avalúos catastrales y comerciales, así como los estudios de valores unitarios comerciales de suelo solicitados por la ciudadanía y por las dependencias y entidades públicas, estatales o municipales.
- Controlar y mantener actualizado el padrón de especialistas en valuación inmobiliaria registrados ante el Instituto.
- Verificar la integración y actualización del registro alfanumérico del padrón catastral, así como de la cartografía lineal catastral, conforme a la información que proporcionen las autoridades catastrales municipales.
- Revisar la información de los registros gráfico y alfanumérico respecto a las zonas catastrales, áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, códigos de claves de calle y nomenclatura, consideradas en las propuestas de actualización de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones formuladas por los ayuntamientos de la entidad.
- Verificar que los avalúos practicados por especialistas en valuación inmobiliaria registrados ante el Instituto, se realicen de conformidad con las políticas, lineamientos, normas y procedimientos técnicos vigentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B13101 DEPARTAMENTO DE VALUACIÓN CATASTRAL

OBJETIVO:

Elaborar y aplicar las normas y procedimientos técnicos para la valuación catastral, para practicar avalúos catastrales y comerciales o estudios de valores unitarios comerciales de suelo en el territorio estatal y para modificar o actualizar áreas homogéneas y valores unitarios de suelo y construcciones en los municipios del Estado.

FUNCIONES:

- Vigilar la aplicación de las normas y procedimientos técnicos vigentes para la determinación del valor catastral de los inmuebles ubicados en el territorio del Estado.
- Elaborar, actualizar y aplicar las normas y procedimientos técnicos para la práctica de avalúos catastrales y comerciales de inmuebles ubicados en el territorio del Estado.
- Practicar avalúos catastrales y comerciales de inmuebles, así como estudios de valores unitarios comerciales de suelo en el territorio estatal.
- Revisar que los avalúos practicados por especialistas en valuación inmobiliaria registrados ante el Instituto, se realicen de conformidad con las políticas, lineamientos, normas y procedimientos técnicos vigentes.
- Proporcionar capacitación, asesoría y asistencia técnica sobre las políticas, normatividad y procedimientos aplicables al sistema de valuación catastral, así como a la elaboración de propuestas de actualización, modificación o creación de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcción.
- Promover la aplicación de las normas y procedimientos técnicos para delimitar las áreas homogéneas y bandas de valor, así como para determinar los valores unitarios de suelo que les corresponden.
- Revisar técnicamente las propuestas municipales de actualización de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones, a efecto de que los municipios apliquen la normatividad vigente en materia de investigación y actualización de las áreas homogéneas, bandas de valor y valores unitarios de suelo y construcción e integrar el proyecto municipal de tablas de valor.
- Aplicar los procedimientos técnicos para la investigación, determinación y actualización de los valores unitarios correspondientes a las tipologías de construcción vigentes.
- Realizar estudios de investigación para la elaboración y aplicación de nuevos modelos y técnicas que permitan la actualización de valores unitarios de suelo y construcciones para la valuación de inmuebles en el territorio estatal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B13102 DEPARTAMENTO DE INVENTARIO CATASTRAL

OBJETIVO:

Elaborar y aplicar las normas y procedimientos técnicos y administrativos para regular las actividades de integración, conservación y actualización de los registros gráfico y alfanumérico del padrón catastral del Estado de México.

FUNCIONES:

- Elaborar y proponer la actualización de las normas y procedimientos técnicos y administrativos para la integración, actualización, producción y uso de los registros gráfico y alfanumérico del padrón catastral de los municipios del Estado.
- Vigilar que la normatividad vigente para la integración, conservación y actualización de los registros gráfico y alfanumérico de los padrones catastrales municipales se aplique conforme a los lineamientos establecidos.
- Analizar, verificar y validar la información contenida en los reportes de actualización del registro gráfico, generada y remitida al Instituto por las unidades municipales de catastro.

- Analizar la información proporcionada por las unidades municipales de catastro sobre las actualizaciones efectuadas al registro gráfico y verificar su integración en el registro alfanumérico.
- Verificar la aplicación de la normatividad en las propuestas de actualización de los gráficos efectuados por las unidades municipales de catastro referente a la información de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, códigos de clave de calle y nomenclatura.
- Proporcionar capacitación, asesoría y asistencia técnica para integrar, conservar y actualizar el registro gráfico y alfanumérico del padrón catastral de los municipios del Estado.
- Clasificar y controlar los respaldos municipales del registro gráfico y alfanumérico, a efecto de procesar e integrar periódicamente el padrón catastral estatal.
- Diseñar procesos y reportes estadísticos que faciliten el análisis, definición y depuración de la información contenida en el registro gráfico y alfanumérico.
- Realizar el seguimiento a los avances sobre la incorporación, depuración y actualización del registro gráfico y alfanumérico del padrón catastral de los municipios del Estado.
- Integrar y mantener actualizados los catálogos del Sistema de Información Catastral, relativos a áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas y valores unitarios de construcciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B14000 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Planear y coordinar las actividades relacionadas con la edición documental, resguardo del acervo de información, atención de usuarios, comercialización y difusión de los productos y servicios que en la materia se ofrecen, así como coordinar y realizar el seguimiento de las actividades geográficas, estadísticas y catastrales que realicen las Delegaciones.

FUNCIONES:

- Coordinar la integración y presentar el programa editorial anual del Instituto, al Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
- Coordinar el proceso de redacción, corrección de estilo y edición de los documentos generados por el Instituto.
- Coordinar y supervisar el proceso de diseño y edición de las publicaciones oficiales del Instituto, con base en la normatividad establecida.
- Coordinar y supervisar las actividades de las Delegaciones del IGECEM y promover las reuniones de trabajo que en materia geográfica, estadística y catastral se requieran.
- Coordinar, supervisar y proporcionar el servicio de consulta de información en los centros de consulta del IGECEM y en las Delegaciones.
- Elaborar y proponer, en su caso, la tarifa anual de los productos y servicios que proporciona el Instituto.
- Formular y proponer anualmente el programa de trabajo para la difusión y comercialización de los productos y servicios que ofrece el Instituto, así como promover y ejecutar las actividades necesarias para su operación.
- Coordinar la integración y el resguardo del acervo bibliográfico, hemerográfico y cartográfico del Instituto, incluyendo el de las Delegaciones.
- Promover, coordinar y supervisar exposiciones, foros y eventos en los que se promueva la imagen, productos y servicios del Instituto.
- Promover la celebración de convenios interinstitucionales, así como coordinar y supervisar su seguimiento.
- Promover y coordinar los programas de asesoría y capacitación para apoyar las actividades geográficas, estadísticas y catastrales.
- Coordinar y supervisar las actividades de las Delegaciones para la recopilación e integración de la información que en materia geográfica, estadística y catastral generen los municipios de la entidad.
- Coordinar la participación de las Delegaciones en las reuniones de los Comités Municipales de Prevención y Control de Crecimiento Urbano.
- Diseñar y proponer mecanismos para la atención ágil y oportuna de las solicitudes de información de los usuarios.
- Diseñar y ejecutar acciones que permitan proporcionar de manera eficiente y oportuna el Servicio Público de Información.
- Participar en la elaboración del Programa Estatal de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral.
- Participar, en el ámbito de su actuación, en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas anuales de actividades y del presupuesto del Instituto.
- Proporcionar la información necesaria para la integración de los reportes e informes de avance de metas de los programas y proyectos que le competen.
- Participar, en el ámbito de su injerencia, en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y demás instrumentos y ordenamientos que regulen la organización y funcionamiento del Instituto.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia

203B14200 SUBDIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar los procesos de revisión, corrección de estilo, diseño y edición de documentos oficiales, así como el resguardo del acervo documental, la atención a usuarios y la difusión y comercialización de los productos y servicios que ofrece el Instituto.

FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la redacción, corrección de estilo y diseño de los documentos generados por el Instituto.
- Supervisar las acciones de edición documental, así como su respaldo en medios impreso y digital.
- Diseñar el programa editorial del Instituto, de conformidad con las directrices establecidas por el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
- Coordinar las reuniones de trabajo que en materia geográfica, estadística y catastral se realicen con las Delegaciones del Instituto.
- Supervisar el servicio de consulta de información en los centros de consulta del IGECEM y en las Delegaciones.
- Verificar que se proporcionen las asesorías solicitadas por los usuarios sobre la información, productos y servicios del Instituto.
- Coordinar los programas de asesoría y capacitación en apoyo a las actividades e información geográfica, estadística y catastral, así como para el personal de las áreas de atención al público en los centros de consulta del IGECEM.
- Supervisar la integración y el resguardo del acervo bibliográfico, hemerográfico y cartográfico de los centros consulta del Instituto.
- Proponer y tramitar las adquisiciones documentales de información e investigación en materia geográfica, estadística y catastral.
- Proporcionar información reciente a los centros de consulta del Instituto, para su integración al acervo respectivo.
- Supervisar las acciones para la difusión y comercialización de productos y servicios, así como para promover la imagen del Instituto.
- Coadyuvar en la formalización de convenios de colaboración, intercambio de información y consulta bibliotecaria con dependencias de la Administración Pública e instituciones académicas del sector público y privado.
- Diseñar los reportes para el control de atención a usuarios y comercialización de productos y servicios de los centros de consulta del Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B14201 DEPARTAMENTO DE EDICIÓN DOCUMENTAL

OBJETIVO:

Revisar y corregir los estudios e investigaciones en materia geográfica, estadística y catastral, así como realizar su diseño y edición, aplicando la normatividad oficial para su publicación.

FUNCIONES:

- Realizar la revisión y corrección de forma, estilo y ortografía de los documentos que en materia geográfica, estadística y catastral se generen en el Instituto.
- Elaborar documentos diversos solicitados como apoyo para las actividades de las distintas áreas del Instituto.
- Aplicar la normatividad oficial y los lineamientos generales en materia de diseño y edición de los documentos cartográficos, estadísticos y catastrales que realice el Instituto.
- Realizar el diseño y edición de los documentos que emitan las diversas áreas del Instituto para su publicación.
- Elaborar los originales de los documentos definitivos para su impresión.
- Preparar y sistematizar la información necesaria para conformar el Programa Editorial Anual del Instituto.
- Elaborar e integrar el material gráfico que se requiera para llevar a cabo presentaciones, exposiciones, foros y eventos.
- Coadyuvar en la realización de presentaciones, exposiciones, foros y eventos en los que participe el Instituto para difundir sus productos y servicios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B14202 DEPARTAMENTO DE CENTROS DE CONSULTA Y COMERCIALIZACIÓN

OBJETIVO:

Proporcionar el servicio de atención al público en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral, así como realizar las acciones necesarias para la difusión y comercialización de los productos y servicios que ofrece el Instituto.

FUNCIONES:

- Proporcionar el servicio de consulta del acervo documental de las áreas de biblioteca y mapoteca a los usuarios.
- Brindar asesoría para el uso y manejo de la información geográfica, estadística y catastral, cuando los usuarios así lo soliciten.
- Diseñar mecanismos para la atención ágil y oportuna del servicio que ofrecen los centros de consulta de las Delegaciones.
- Proporcionar los servicios de intercambio de información del acervo bibliográfico y cartográfico con instituciones públicas, privadas y académicas.
- Integrar, clasificar, sistematizar y supervisar el resguardo del acervo bibliográfico, hemerográfico y cartográfico de los centros de consulta del Instituto.
- Supervisar la reproducción y entrega de los productos solicitados por los usuarios, así como la prestación de los servicios solicitados.
- Proporcionar a los centros de consulta de las Delegaciones la tarifa de los productos y servicios, así como asesorarlos sobre el proceso de comercialización.
- Verificar los trámites de cobro y facturación de los productos y servicios solicitados en los centros de consulta del Instituto.
- Realizar el seguimiento de las acciones de concertación, actualización y operación de los convenios de colaboración, intercambio de información y consulta bibliotecaria con instituciones públicas, privadas y académicas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B14010 DELEGACIÓN ATLACOMULCO
203B14011 DELEGACIÓN TEJUPILCO
203B14013 DELEGACIÓN TENANGO
203B14014 DELEGACIÓN TOLUCA
203B14015 DELEGACIÓN VALLE DE BRAVO
203B14018 DELEGACIÓN ECATEPEC
203B14019 DELEGACIÓN NEZAHUALCÓYOTL
203B14020 DELEGACIÓN NAUCALPAN

OBJETIVO:

Llevar a cabo en el área de su circunscripción, la extensión de las actividades que en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral realiza el Instituto.

FUNCIONES:

- Realizar actividades en materia geográfica, estadística y catastral del Instituto en los municipios de su respectiva área de circunscripción.
- Aplicar las normas, procedimientos, metodologías y criterios establecidos para la captación, revisión, integración y procesamiento de la información geográfica, estadística y catastral municipal.
- Participar, en coordinación con las áreas especializadas del Instituto, en la asesoría y capacitación del personal de las unidades administrativas municipales encargadas del desarrollo de las actividades en materia geográfica, estadística y catastral.
- Resguardar el acervo de la información geográfica, estadística y catastral del centro de consulta de la Delegación, así como realizar su comercialización.
- Mantener actualizado el inventario del acervo bibliográfico y cartográfico del centro de consulta de la Delegación.
- Realizar los trámites de facturación y cobro de los productos y servicios que soliciten los usuarios del centro de consulta de la Delegación.
- Expedir certificaciones y constancias de la información que obra en los archivos documentales en materia geográfica, estadística y catastral.
- Elaborar las órdenes de trabajo para la práctica de levantamientos topográficos catastrales, así como las notificaciones para los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes del predio en el que se practicará.
- Verificar que los procesos técnicos y administrativos que realizan los municipios en materia geográfica, estadística y catastral, se apliquen de conformidad con la normatividad establecida por el Instituto.
- Participar, en coordinación con las áreas técnicas del Instituto, en la recopilación, integración y verificación de la información que en materia geográfica, estadística y catastral generen los municipios de la entidad.
- Elaborar y ejecutar su programa de trabajo en congruencia con los proyectos geográficos, estadísticos y catastrales establecidos por las áreas normativas del Instituto.
- Realizar las actividades geográficas, estadísticas y catastrales municipales para fortalecer y mantener actualizado el Sistema Estatal de Información.
- Participar en reuniones de trabajo con autoridades municipales y personal de las áreas del Instituto en materia geográfica, estadística y catastral.
- Coadyuvar en la certificación de competencias laborales en materia geográfica, estadística y catastral.
- Auxiliar en el establecimiento y operación de las unidades administrativas municipales encargadas del desarrollo de las actividades en materia geográfica, estadística y catastral, así como darles a conocer la normatividad vigente.

- Asesorar al personal de las áreas de catastro municipal en la elaboración de las propuestas de actualización de las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, con apego a la normatividad establecida, así como llevar a cabo su recopilación y revisión.
- Apoyar las acciones necesarias, cuando así se determine, para la celebración de convenios que suscriba el Instituto.
- Investigar en campo los datos y características de inmuebles para la práctica de avalúos.
- Practicar levantamientos topográficos catastrales, cuando los usuarios así lo soliciten.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

IX. Directorio

Dr. Luis Videgaray Caso
Secretario de Finanzas

Mtra. Soraya Pérez Munguía
Directora General del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México

Lic. Armando Herrera Reyes
Director de Geografía

Ing. Luis Manuel Delgado López
Director de Estadística

C. Víctor Manuel Jaramillo Dávila
Director de Catastro

Ing. Luis A. Tavira Mondragón
Director de Servicios de Información

Ing. Juan Carlos Rivas Álvarez
Coordinador de Informática

Lic. Jorge Alejandro Santín López
Jefe de la Unidad Jurídica

Lic. J. Jesús Lozano Rosales
Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Lic. Jorge Cruz Medrano
Coordinador Administrativo

P. LAE. Rodolfo Jácome Valverde
Contralor Interno

X. Validación

Dr. Luis Videgaray Caso
Secretario de Finanzas
(Rúbrica)

Lic. Elizabeth Vilchis Pérez
Directora General de Innovación
(Rúbrica)

Mtra. Soraya Pérez Munguía
Directora General del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México
(Rúbrica)

Lic. Armando Herrera Reyes
Director de Geografía
(Rúbrica)

Ing. Luís Manuel Delgado López
Director de Estadística
(Rúbrica)

C. Víctor Manuel Jaramillo Dávila
Director de Catastro
(Rúbrica)

Ing. Luis A. Tavira Mondragón
Director de Servicios de Información
(Rúbrica)

Ing. Juan Carlos Rivas Álvarez
Coordinador de Informática
(Rúbrica)

Lic. Jorge Alejandro Santín López
Jefe de la Unidad Jurídica
(Rúbrica)

Lic. J. Jesús Lozano Rosales
Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
(Rúbrica)

Lic. Jorge Cruz Medrano
Coordinador Administrativo
(Rúbrica)

P. LAE. Rodolfo Jácome Valverde
Contralor Interno
(Rúbrica)

XI. Hoja de Actualización

El presente Manual General de Organización del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, deja sin efectos al publicado el 4 de julio de 2005, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".